



BUPATI BENGKAYANG  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG  
NOMOR 84 TAHUN 2021

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN BENGKAYANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKAYANG,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional perlu lakukan penyesuaian tugas pokok, fungsi dan struktur pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkayang;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 15 Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir, dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang yang menyatakan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi tata kerja Perangkat Daerah, staf ahli, UPT Dinas dan Badan, Rumah Sakit dan Puskesmas diatur dengan Peraturan Bupati;
  - c. bahwa dalam rangka mewujudkan birokrasi yang dinamis dan profesional sebagai upaya peningkatan efektivitas dan efisiensi guna mendukung kinerja pemerintah daerah, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkayang;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II

- Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
  4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
  5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
  9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1519) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 652);
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
  11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
  12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
  13. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 11) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016

tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 5).

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN BENGKAYANG.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggara urusan Pemerintah oleh Pemerintah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Kabupaten adalah Kabupaten Bengkayang.
4. Bupati adalah Bupati Bengkayang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang.
6. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dan Kebudayaan adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkayang.
7. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkayang.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Operasional Pendidikan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkayang yang berada di Kecamatan.
9. Jabatan Struktural Pegawai Negeri Sipil adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi.
10. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
11. Jabatan Fungsional adalah jabatan untuk melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kabupaten Sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
12. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada pemerintah Kabupaten Bengkayang.
13. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada pemerintah Kabupaten Bengkayang.

14. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
15. Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang selanjutnya disingkat PTK adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan. Sedangkan Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
16. Pendidikan Anak Usia Dini Nonformal dan Informal yang selanjutnya disingkat PAUDNI adalah jenjang pendidikan sebelum jenjang pendidikan dasar yang merupakan suatu upaya pembinaan yang ditujukan bagi anak sejak lahir sampai dengan usia enam tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut, yang diselenggarakan pada jalur formal, nonformal dan informal.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkayang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara teknis Administrasi mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

### Bagian Kedua Tugas Pokok Dan Fungsi

#### Pasal 3

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkayang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar dibidang pendidikan dan urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar dibidang kebudayaan.

#### Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, maka Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkayang menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- b. pemberian pelayanan dibidang perijinan dan pelayanan umum dibidang pendidikan dan kebudayaan;

- c. kerjasama antara Kabupaten/Kota dibidang pendidikan dan kebudayaan;
- d. penyuluhan, pelatihan dan penelitian dibidang pendidikan dan kebudayaan;
- e. pengkoordinasian pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas dibidang pendidikan dan kebudayaan;
- f. pembinaan terhadap Kepala Pendidikan Anak usia Dini, Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, di jajaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati dibidang pendidikan, olahraga pelajar, pramuka dan kebudayaan.

### Bagian Ketiga Struktur Organisasi

#### Pasal 5

- (1) Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkayang, terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi;
    - 1. Subbagian Administrasi Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal, membawahi;
    - 1. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
    - 2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana.
  - d. Bidang Pembinaan Sekolah Dasar, membawahi;
    - 1. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
    - 2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana.
  - e. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, membawahi;
    - 1. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
    - 2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana.
  - f. Bidang Kebudayaan.
  - g. Bidang Pembinaan Ketenagaan.
  - h. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
  - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkayang sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

### Bagian Keempat Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Bengkayang

#### Pasal 6

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, menyelenggarakan tugas Pokok dan Fungsi Dinas, mengevaluasi dan mengendalikan

kegiatan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkayang berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku serta berdasarkan kebijakan Bupati.

Bagian Kelima  
Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, mempunyai tugas melaksanakan dan mengatur pengkoordinasian dan konsultasi kepada semua unsur di lingkungan atau intern Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkayang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan program kerja;
  - b. pengelolaan surat menyurat, ketatausahaan dan kearsipan;
  - c. pengelolaan administrasi keuangan;
  - d. pengelolaan administrasi sarana dan prasarana;
  - e. pengelolaan urusan rumah tangga;
  - f. pengkoordinasian kegiatan hari-hari besar Nasional yang terkait dengan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 9

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), membawahi Sub Bagian Administrasi, Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Administrasi, Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, perjalanan dinas kerjasama, hukum, hubungan masyarakat, keprotokolan, arsip, dan dokumentasi serta pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Administrasi, Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
  - b. pelaksanaan urusan tata usaha dan kearsipan;
  - c. pelayanan administrasi perjalanan dinas, pelayanan akomodasi tamu, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
  - d. pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan lingkungan kantor;
  - e. penyiapan bahan dan menyusun rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai;
  - f. penyiapan bahan dan melaksanakan proses administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian, mutasi, pensiun dan cuti;
  - g. penyiapan bahan dan melaksanakan pembinaan pegawai meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan, pemberian tanda jasa/penghargaan dan kedudukan hukum pegawai;
  - h. penyiapan bahan, telaahan dan melaksanakan penyusunan peraturan perundang-undangan serta evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
  - i. penyiapan bahan dan mengelola tata usaha kepegawaian meliputi Daftar Urut Kependidikan, dokumentasi berkas kepegawaian dan rekapitulasi absensi;
  - j. penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
  - k. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada pimpinan sesuai standar yang ditetapkan; dan
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai bidang tugas.

**Bagian Keenam**  
**Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Non Formal**

**Pasal 11**

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

**Pasal 12**

- (1) Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan, merumuskan kebijakan teknis serta melaksanakan pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan Non Formal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:



- a. penyusunan program kerja di bidang Pembinaan PAUDNI dan Pendidikan Non Formal;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang Pembinaan PAUDNI dan Pendidikan Non Formal;
- c. pembinaan terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi di bidang PAUDNI dan Pendidikan Non Formal;
- d. pengawasan terhadap penyelenggaraan Pembinaan PAUDNI dan Pendidikan Non Formal sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
- e. pemberian saran dan pertimbangan terhadap pemberian rekomendasi dibidang perizinan;
- f. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Pembinaan PAUDNI dan Pendidikan Non Formal;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi dibidang Pembinaan PAUDNI dan Pendidikan Non Formal; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan kepada bidang Pembinaan PAUDNI dan Pendidikan Non Formal sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 13

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal terdiri dari:
  - a. Seksi Kurikulum dan Penilaian; dan
  - b. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana.
- (2) Seksi sebagaimana di maksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pembinaan PAUDNI dan Pendidikan Non Formal dalam penyusunan dan pengembangan Kurikulum dan Penilaian PAUDNI dan Pendidikan Non Formal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kurikulum dan Penilaian menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana program dibidang Kurikulum dan Penilaian PAUDNI dan Pendidikan Non Formal;
  - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dibidang Kurikulum dan Penilaian PAUDNI dan Pendidikan Non Formal;
  - c. penyiapan bahan dan fasilitasi kegiatan, pembinaan dan pengawasan dibidang Kurikulum dan Penilaian PAUDNI dan Pendidikan Non Formal;

- d. penyiapan bahan penetapan penilaian terhadap PAUDNI dan Pendidikan Non Formal yang ada di lapangan;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Kurikulum dan Penilaian PAUDNI dan Pendidikan Non Formal;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi Seksi Kurikulum dan Penilaian PAUDNI dan Pendidikan Non Formal; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain dibidang Kurikulum dan Penilaian PAUDNI dan Pendidikan Non Formal yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pembinaan PAUDNI dan Pendidikan Non Formal dalam mengembangkan Kelembagaan dan Sarana Prasarana PAUDNI dan Pendidikan Non Formal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana PAUDNI dan Pendidikan Non Formal menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan rencana program dibidang Kelembagaan dan Sarana Prasarana PAUDNI dan Pendidikan Non Formal;
  - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengelolaan PAUDNI dan Pendidikan Non Formal, pengembangan sarana dan prasarana pendidikan;
  - c. peyelenggaraan pembinaan dan pengawasaan terhadap pengelolaan PAUDNI dan Pendidikan Non Formal;
  - d. penyusunan rencana pengembangan dan pemeliharaan Sarana dan Prasarana PAUDNI dan Pendidikan Non Formal;
  - e. penyelenggaraan pendayagunaan Sarana dan Prasarana PAUDNI dan Pendidikan Non Formal;
  - f. penyiapan bahan pertimbangan teknis kajian terhadap pemberian rekomendasi izin PAUDNI dan Pendidikan Non Formal yang diselenggarakan oleh masyarakat;
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan serta pengembangan dan pendayagunaan sarana dan prasarana PAUDNI dan Pendidikan Non Formal;
  - h. pemberian sarana dan prasarana PAUDNI dan Pendidikan Non Formal; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain dibidang Kelembagaan dan Sarana Prasarana PAUDNI dan Pendidikan Non Formal yang diserahkan Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh  
Bidang Pembinaan Sekolah Dasar

Pasal 16

Bidang Pembinaan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

- (1) Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis bidang Sekolah Dasar, Kurikulum dan Penilaian, Kelembagaan dan Sarana Prasarana serta peningkatan mutu, mengelola program manajemen Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Sekolah Dasar menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan program kerja Bidang Pembinaan Sekolah Dasar;
  - b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang Pembinaan Sekolah Dasar;
  - c. pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi dibidang pembinaan Sekolah Dasar;
  - d. pengawasan terhadap penyelenggaraan Pembinaan Sekolah Dasar;
  - e. penyiapan pertimbangan teknis/ kajian terhadap pemberian rekomendasi dibidang Perizinan dan pelayanan umum Bidang Pembinaan Sekolah Dasar;
  - f. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap tugas dan fungsi dibidang Pembinaan Sekolah Dasar; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain dibidang Pembinaan Sekolah Dasar yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, terdiri dari:
  - a. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
  - b. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.

Pasal 19

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok membantu Kepala

Bidang Pembinaan Sekolah Dasar dalam penyusunan dan pengembangan Kurikulum dan penilaian terhadap Sekolah Dasar.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kurikulum dan Penilaian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan rencana program dibidang Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Sekolah Dasar;
  - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dibidang Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Sekolah Dasar;
  - c. penyiapan bahan dan fasilitasi kegiatan, pembinaan dan pengawasan dibidang Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Sekolah Dasar;
  - d. penyiapan bahan penetapan penilaian terhadap Pendidikan Sekolah Dasar yang ada di lapangan;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Sekolah Dasar;
  - f. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi Seksi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Sekolah Dasar; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain dibidang Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Sekolah Dasar yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 20

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Bidang Pembinaan Sekolah Dasar dalam mengembangkan Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Sekolah Dasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan rencana program dibidang Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Sekolah Dasar;
  - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar, pengembangan sarana dan prasarana pendidikan;
  - c. penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar;
  - d. penyusunan rencana pengembangan dan pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Sekolah Dasar;
  - e. penyelenggaraan pendayagunaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Sekolah Dasar;
  - f. penyiapan bahan pertimbangan teknis kajian terhadap pemberian rekomendasi izin Sekolah Dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat;

- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan serta pengembangan dan pendayagunaan sarana dan prasarana Pendidikan Sekolah Dasar;
- h. pemberian sarana dan prasarana Pendidikan Sekolah Dasar; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain dibidang Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Sekolah Dasar yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Bagian Kedelapan**  
**Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama**

**Pasal 21**

Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

**Pasal 22**

- (1) Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyelenggaraan, pembinaan, pengembangan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan program kerja Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama;
  - b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis dibidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama;
  - c. pembinaan terhadap penyelenggaraan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
  - d. pengawasan terhadap penyelenggaraan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
  - e. penyiapan pertimbangan teknis/ kajian terhadap pemberian rekomendasi dibidang Perizinan dan Pelayanan Umum Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama;
  - f. penyelenggaraan monitoring , evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi dibidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama;
  - g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi dibidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain dibidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Pasal 23

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, terdiri dari :
  - a. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
  - b. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bidang.

### Pasal 24

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dalam penyusunan dan pengembangan Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Sekolah Menengah Pertama.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kurikulum dan Penilaian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan rencana program dibidang Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
  - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dibidang Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
  - c. penyiapan bahan dan fasilitasi kegiatan, pembinaan dan pengawasan dibidang Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
  - d. penyiapan bahan penetapan penilaian terhadap Pendidikan Sekolah Menengah Pertama yang ada di lapangan; dan
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
  - f. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi Seksi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Sekolah Menengah Pertama; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain dibidang Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Sekolah Menengah Pertama yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Pasal 25

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dalam mengembangkan Sarana dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana program dibidang Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
  - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama, pengembangan sarana dan prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
  - c. penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
  - d. penyusunan rencana pengembangan dan pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
  - e. penyelenggaraan pendayagunaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
  - f. penyiapan bahan pertimbangan teknis kajian terhadap pemberian rekomendasi izin Sekolah Menengah Pertama yang diselenggarakan oleh masyarakat;
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan serta pengembangan dan pendayagunaan sarana dan prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
  - h. pemberian sarana dan prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain dibidang Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kesembilan  
Bidang Kebudayaan

Pasal 26

Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 27

- (1) Kepala Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Wajib dibidang Pendidikan dan Kebudayaan khususnya pembinaan di bidang Cagar Budaya dan Permuseuman, Sejarah dan Tradisi serta Kesenian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program kerja Bidang Kebudayaan;

- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis dibidang Kebudayaan;
- c. pembinaan dibidang Kebudayaan;
- d. pengawasan terhadap pelaksanaan pembinaan dibidang Kebudayaan;
- e. penyiapan pertimbangan teknis/ kajian terhadap pemberian rekomendasi Penerbitan Perizinan dibidang Kebudayaan;
- f. melakukan monitoring , evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Kebudayaan;
- g. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang berhubungan dengan tugas pokok dan fungsi bidang Kebudayaan; dan
- h. melaksanakan tugas lain dibidang Kebudayaan yang diberikan oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kesepuluh  
Bidang Pembinaan Ketenagaan

Pasal 28

Bidang Pembinaan Ketenagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 29

- (1) Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan tenaga kependidikan PAUDNI dan Pendidikan Non Formal, pembinaan tenaga Kependidikan Sekolah Dasar serta Tenaga Kebudayaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Ketenagaan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program kerja dibidang Pembinaan Ketenagaan;
  - b. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan tenaga kependidikan PAUDNI dan Pendidikan Non Formal, tenaga kependidikan Sekolah Dasar dan tenaga Kebudayaan;
  - c. penyusunan bahan kebijakan di bidang pembinaan tenaga kependidikan PAUDNI dan Pendidikan Non Formal, tenaga kependidikan Sekolah Dasar dan tenaga Kebudayaan;
  - d. penyusunan bahan rencana kebutuhan tenaga kependidikan PAUDNI dan Pendidikan Non Formal, tenaga kependidikan Sekolah Dasar dan tenaga Kebudayaan;



- e. penyusunan bahan pembinaan tenaga kependidikan PAUDNI dan Pendidikan Non Formal, tenaga kependidikan Sekolah Dasar dan tenaga Kebudayaan;
- f. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan tenaga kependidikan lintas kabupaten/ kota dalam satu provinsi;
- g. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan tenaga kependidikan PAUDNI dan Pendidikan Non Formal, tenaga kependidikan Sekolah Dasar dan tenaga Kebudayaan;
- h. pelaporan di bidang pembinaan tenaga kependidikan PAUDNI dan Pendidikan Non formal, tenaga kependidikan Sekolah Dasar dan tenaga Kebudayaan; dan
- i. melaksanakan tugas lain dibidang pembinaan Ketenagaan yang diberikan oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Bagian Kesebelas  
Unit Pelaksana Teknis Dinas**

**Pasal 30**

Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang kepala UPTD yang merupakan unsur pimpinan dari jabatan fungsional guru berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan melalui Sekretaris.

**Pasal 31**

- (1) Unit Pelaksanaan Teknis Dinas (UPTD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, mempunyai tugas pokok memimpin kegiatan teknis operasional di lingkungan UPTD dan mengawasi kegiatan belajar mengajar berdasarkan ketentuan perundang-undangan dan kurikulum yang berlaku.
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan, tugas, fungsi struktur organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

**BAB III  
KEDUDUKAN DAN TUGAS KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

**Pasal 32**

- (1) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf i, yang diangkat berdasarkan penyetaraan jabatan melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Administrasi berkaitan dengan pelayanan teknis fungsional.
- (2) Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-

undangan.

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.
- (4) Dalam masa transisi, bagi Perangkat Daerah yang dilakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, dapat ditetapkan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional untuk tugas atau fungsi tertentu yang dipimpin oleh pejabat fungsional atau oleh pejabat pelaksana senior yang ditunjuk, sampai ditetapkan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Koordinator dan/atau Sub Koordinator Jabatan Fungsional.
- (5) Penetapan, rincian tugas dan fungsi koordinasi, tugas tambahan serta pengelolaan kegiatan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional yang diangkat melalui penyesuaian/inpassing berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 34

- (1) Pada masa transisi, Pejabat Administrasi yang belum diangkat dan dilantik ke dalam jabatan fungsional melalui mekanisme penyetaraan jabatan diberikan penghasilan yang sama dengan jabatan yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (2) Penetapan kelas Jabatan Fungsional yang akan diduduki disetarakan dengan kelas Jabatan Administrasi yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkan ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (3) Dalam hal Jabatan Fungsional yang akan diduduki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kelas jabatan yang lebih tinggi,

kelas Jabatan Fungsional Penyetaraan Jabatan mengikuti peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kelas Jabatan Fungsional tersebut.

#### BAB IV KEPEGAWAIAN

##### Pasal 35

- (1) Kepala Perangkat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional diangkat dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan pada Organisasi Perangkat Daerah memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir, masa jabatan bagi Pegawai ASN dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Formasi Pegawai ASN di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

##### Pasal 36

- (1) Pejabat Administrasi yang mengalami Penyetaraan Jabatan melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, sampai dengan peraturan yang mengatur mengenai penyederhanaan birokrasi berlaku.
- (2) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pelimpahan sebagian kewenangan yang diberikan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan nilai Angka Kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan Angka Kredit, yang diperhitungkan sebagai unsur utama meliputi tugas pokok dan pengembangan profesi.

#### BAB V TATA KERJA DAN PELAPORAN

##### Pasal 37

Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan Unit Organisasi dan Kelompok Tenaga Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi,

integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

#### Pasal 38

Setiap satuan organisasi dilingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 39

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

#### Pasal 40

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (2) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

### BAB VI PEMBIAYAAN

#### Pasal 41

- (1) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.
- (2) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi berdasarkan Tugas Pembantuan menjadi beban pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB VII  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 42

- (1) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, agar seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenjang Jabatan dan Jenjang Kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 43

Pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan menengah yang bukan menjadi urusan kewenangan Pemerintah Kabupaten atau tugas pembantuan dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII  
KETENTUAN PERALIHAN

PASAL 44

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh ASN beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 33 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkayang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 33 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkayang tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 33 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkayang, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 33 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkayang (Berita Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2021 Nomor 14) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan  
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah  
Kabupaten Bengkayang.

Ditetapkan di Bengkayang  
pada tanggal 10 Desember 2021

BUPATI BENGKAYANG

TTD

SEBASTIANUS DARWIS

Diundangkan di Bengkayang  
pada tanggal 10 Desember 2021

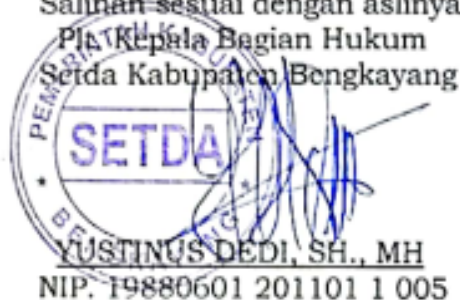
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BENGKAYANG

TTD

OBAJA

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2021 NOMOR: 23

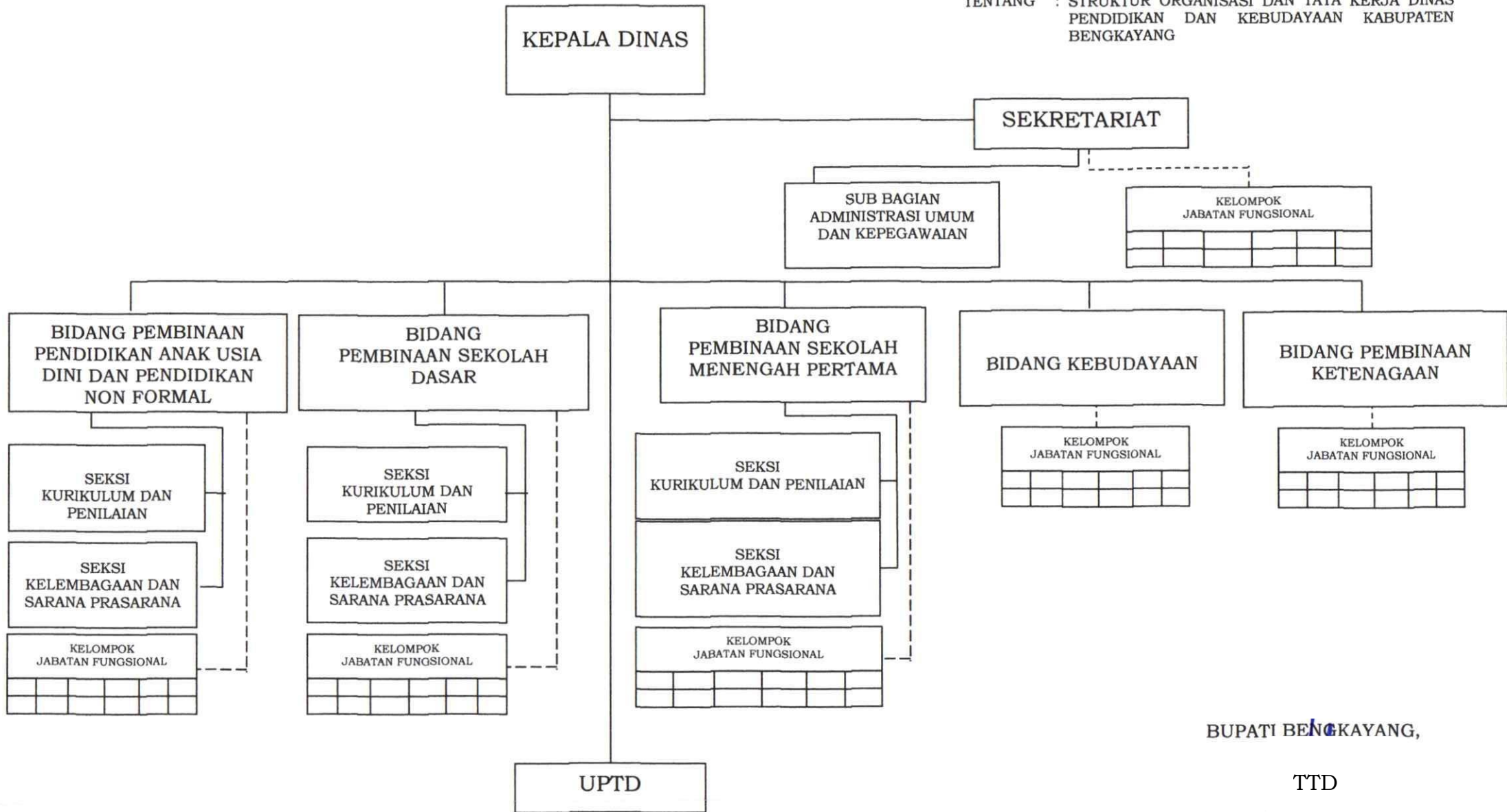
Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt. Kepala Bagian Hukum  
Setda Kabupaten Bengkayang



YUSTINUS DEDI, SH., MH  
NIP. 19880601 201101 1 005

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN BENGKAYANG

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI BENGKAYANG  
NOMOR : 03 TAHUN 2021  
TANGGAL : 20 Desember 2021  
TENTANG : STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS  
PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN  
BENGKAYANG



BUPATI BENGKAYANG,

TTD

SEBASTIANUS DARWIS